











<b>Cadre statutaire et affectation</b>	
<b>Catégorie :</b>	<b>Cadre d'emploi :</b>
C	Adjointes techniques
<b>Filière :</b>	<b>Quotité de travail :</b>
Technique	100%
<b>Service :</b>	<b>Direction :</b>
Police Municipale	Direction Générale des Services
<b>Missions du poste</b>	
Sous l'autorité du Responsable de la Police Municipale, l'agent assure la police de l'environnement. Il fait appliquer l'ensemble de la réglementation environnementale.	
<b>Activités principales liées au poste</b>	
<b>Missions principales :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informer et sensibiliser le public sur le respect de la réglementation lors de tournées de surveillance</li> <li>- Assurer un contact régulier auprès du grand public, des usagers et des acteurs locaux</li> <li>- Verbaliser en cas d'infraction à la réglementation</li> <li>- Participer à l'organisation de certaines missions de police communes avec les autres services et corps de police de l'environnement</li> <li>- Rédiger des rapports d'information et d'infraction</li> <li>- Porter et distribuer des plis</li> <li>- Surveiller des bâtiments communaux</li> <li>- Capturer des animaux errants</li> </ul>	
<b>Compétences requises</b>	
<b>Savoir-faire</b>	<b>Savoirs</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomie</li> <li>- Sens de l'écoute et du dialogue</li> <li>- Discrétion</li> <li>- Rigueur</li> <li>- Maîtrise de soi</li> <li>- Capture des animaux errants</li> <li>- Travailler en équipe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance du cadre réglementaire en matière d'environnement</li> <li>- Connaissance des techniques de gestion des conflits</li> <li>- Maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, ...)</li> <li>- Savoir rendre compte de son activité.</li> </ul>
<b>Formation(s) et diplôme(s) requis</b>	<b>Autres :</b>
Formation secourisme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens du Service public</li> <li>- Disponibilité</li> <li>- Assermentation ASVP auprès du Tribunal</li> </ul>
<b>Environnement du poste de travail</b>	
<b>Localisation du poste :</b>	
45 allées Robert Boulin Ville de Libourne	
<b>Environnement social (partenaires, relations professionnelles internes, externes, publics...)</b>	
<b>Positionnement hiérarchique :</b> Rattaché au Responsable du service de la Police Municipale	
<b>Relations fonctionnelles :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En interne : directions et services de la Ville,</li> <li>• En externe : SMICVAL, Avec la population</li> </ul>	

Conditions de travail		
<b>Cycle de travail du poste</b>		
Roulement les Week-end et jours fériés	Astreintes : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non Si oui, périodicité :	
<b>Relationnel dans le poste de travail</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Travail seul <input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe <input checked="" type="checkbox"/> Travail au contact du public <input type="checkbox"/> Autres (préciser)		
<b>Déplacement pour le poste de travail</b>		<b>Véhicule lié au poste de travail</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> Département <input type="checkbox"/> Agglomération <input type="checkbox"/> Autres (préciser)		Véhicule de fonction <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Véhicule de service <input checked="" type="checkbox"/> oui selon les missions. <input type="checkbox"/> non
<b>Permis pour le poste de travail</b>		<b>Type de véhicule utilisé</b>
<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> EB <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> ED		<input checked="" type="checkbox"/> VL <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Engins <input type="checkbox"/> Fourgon <input type="checkbox"/> Autres (préciser)
<b>Contraintes liées au poste de travail (vaccinations,...)</b>		
<p>▶ Horaires de travail pouvant se modifier en fonction des objectifs de service et après concertation avec l'agent</p> <p>▶ Efforts physiques (nature &amp; fréquence)</p> <p>▶ Déplacements (fréquence)</p> <p>Port du gilet pare-balle à envisager</p>		
<b>Equipements de protection pour le poste de travail (même occasionnellement)</b>		<input type="checkbox"/> Non aucun besoin <input checked="" type="checkbox"/> Oui, lesquels :
		
Casque	Protection auditive	Lunettes
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		
Masque facial	Masque anti-poussière	Appareil respiratoire individuel
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		
Vêtement de travail	Chaussures ou bottes	Gants
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		
Harnais		
<input type="checkbox"/>		
Formation au poste de travail		
<b>Formation(s) obligatoire(s) au poste de travail</b>		
<input type="checkbox"/> Accueil de l'établissement <input type="checkbox"/> Accueil sécurité <input type="checkbox"/> Agents biologiques <input type="checkbox"/> Amiante <input type="checkbox"/> Appareils de levage <input type="checkbox"/> Bruit <input type="checkbox"/> Chariot automoteur <input type="checkbox"/> Ecran de visualisation	<input type="checkbox"/> Electricité (habilitation) <input type="checkbox"/> Elévateur de personne <input type="checkbox"/> Engin de chantier <input type="checkbox"/> Equipement de travail (matériel) <input type="checkbox"/> Grue auxiliaire <input type="checkbox"/> Grues mobiles <input type="checkbox"/> Manutention manuelle (PRAP) <input type="checkbox"/> Pont roulant	<input type="checkbox"/> Sauveteur secouriste du travail <input type="checkbox"/> Signalisation de sécurité <input type="checkbox"/> Substances dangereuses <input type="checkbox"/> Produits chimiques <input type="checkbox"/> Echafaudage <input type="checkbox"/> Equipement de travail (EPI classe 3) <input type="checkbox"/> Autres (préciser)
Agent occupant le poste		
<b>Nom</b>		<b>Prénom</b>
<b>Grade</b>		
Date d'édition pour signature :		
<b>NB : Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel, la liste des tâches énumérées n'est pas limitative et peut évoluer à tout moment à la demande de l'employeur.</b>		
<b>Agent</b>	<b>Responsable hiérarchique</b>	<b>Autorité territoriale</b>